

Ενιαίο Σύστημα Κινητικότητας

Οδηγίες Χρήσης Σταδίου 5 – Έλεγχος προϋποθέσεων



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ

Κινητικότητα

Διαφάνεια, Ταχύτητα, Αποτελεσματικότητα
Ο κατάλληλος εργαζόμενος, στην κατάλληλη θέση



ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΟΡΓΑΝΩΣΕΩΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΟΡΙΖΟΝΤΙΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΝ

<http://hr.apografi.gov.gr>

Περιεχόμενα

1. Είσοδος στην εφαρμογή.....	3
2. Απόδοση Ρόλου	4
3. Έλεγχος Προϋποθέσεων Μετακίνησης από τους Φορείς Προέλευσης.....	5
4. Εφαρμογή «Αιτήσεις Μετακίνησης».....	6
5. Ειδικές Περιπτώσεις Ελέγχου	9
6. Ενημέρωση για το αποτέλεσμα του ελέγχου	9

Εφαρμογή Μητρώου: <https://hr.apografi.gov.gr>

Ενημερωτική Ιστοσελίδα Μητρώου: <http://apografi.gov.gr>

Μηνιαία στατιστικά ανθρώπινου δυναμικού: <http://apografi.yap.gov.gr>

Οργανογράμματα και θέσεις Εργασίας: <https://hr.apografi.gov.gr/organizations/browse>

Στατιστικά Κινητικότητας: http://www.apografi.gov.gr/kinitikotita/esk_cmobility.html

API – Ανοικτών Δεδομένων: <https://hr.apografi.gov.gr/api.html>

1. Είσοδος στην εφαρμογή

Μεταβείτε στην ιστοσελίδα <https://hr.apografi.gov.gr> και επιλέξτε «Είσοδος στην Υπηρεσία»:

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΜΗΤΡΩΟ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Είσοδος στην Υπηρεσία

Με την εφαρμογή του Μητρώου Ανθρώπινου Δυναμικού μπορείτε να δείτε τα στοιχεία σας ή να διαχειριστείτε το προσωπικό σας.

Για να εισέλθετε στην υπηρεσία απαιτείται πιστοποίηση. Η πιστοποίηση είναι απλή και συνίσταται σε δύο ενέργειες:

1. Επιλέγετε "Είσοδος στην Υπηρεσία".
2. Προωθείστε στην υπηρεσία πιστοποίησης της ΓΓΠΣ όπου εισάγετε τους προσωπικούς σας κωδικούς TAXISNET.
 - Η διαδικασία απόκτησης κωδικών TAXISnet περιγράφεται στο αντίστοιχο [εγχειρίδιο](#).

Μετά την επιτυχημένη πιστοποίηση επιστρέφετε στην εφαρμογή όπου μπορείτε να δείτε τα στοιχεία σας.

Αν έχετε [πιστοποιηθεί](#) ως προϊστάμενος Διεύθυνσης Προσωπικού ή Διαχειριστής, έχετε τη δυνατότητα ενημέρωσης των στοιχείων που αφορούν τη Διεύθυνση Προσωπικού της οποίας είστε προϊστάμενος, αναπληρωτής ή διαχειριστής.

Καλωσήρθατε στη νέα εφαρμογή της Απογραφής

ΑΠΟΓΡΑΦΗ
Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου

Είσοδος στην Υπηρεσία

Εικόνα 1.1: Αρχική Οθόνη της Εφαρμογής

Στη συνέχεια πληκτρολογείτε τους κωδικούς TAXISnet που ήδη διαθέτετε. Αν δεν έχετε, μπορείτε να ενημερωθείτε για τον τρόπο απόκτησης από το σύνδεσμο «εγχειρίδιο» που παρουσιάζεται στην αρχική οθόνη.

Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Οικονομικών

Αυθεντικοποίηση Χρήστη

Σύνδεση

Παρακαλώ εισάγετε τους κωδικούς σας στο **TaxisNet** για να συνδεθείτε.

Χρήστης:

Κωδικός:

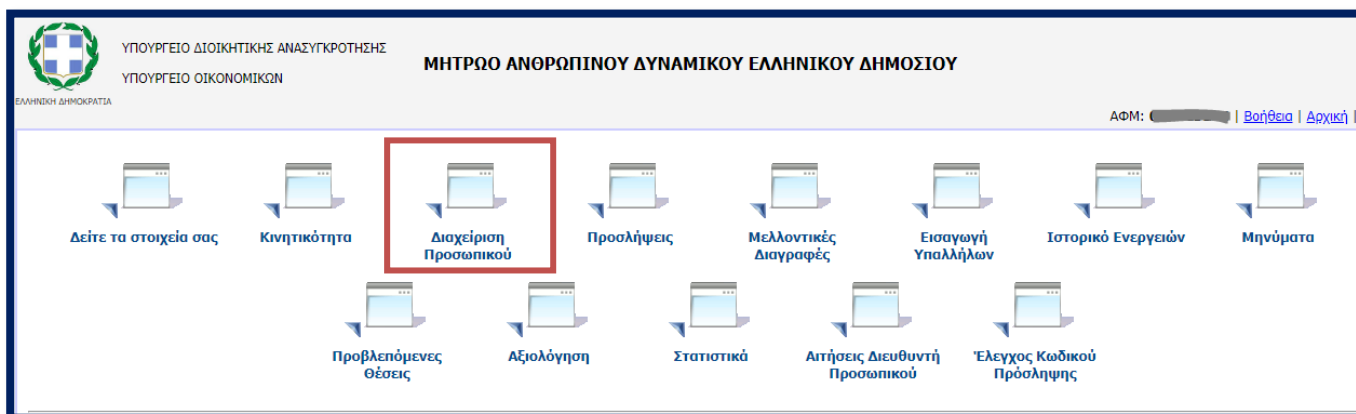
Σύνδεση

Εικόνα 1.2: Οθόνη εισαγωγής κωδικών

Στην συνέχεια επιλέξτε «Έγκριση» και «Αποστολή» και μεταφέρεστε στην αρχική σελίδα της εφαρμογής.

Εικόνα 1.3: Έγκριση

Βρίσκεται πλέον στην κεντρική σελίδα των εφαρμογών του μητρώου.

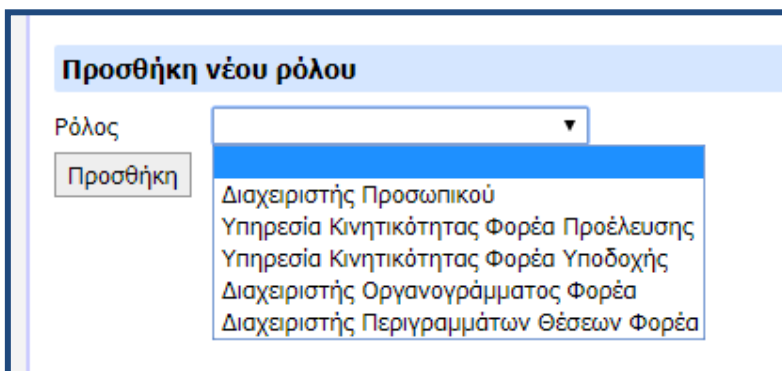


Εικόνα 1.4: Κεντρική σελίδα εφαρμογών

2. Απόδοση Ρόλου

- Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Διοικητικού/Προσωπικού (που έχει οριστεί κατά την διαδικασία πιστοποίησης υπευθύνου του φορέα) εισέρχεται στην εφαρμογή του Μητρώου Ανθρώπινου Δυναμικού του Ελληνικού Δημοσίου.
- Κατόπιν επιλέγει την μικροεφαρμογή «Διαχείριση Προσωπικού» και από τη λίστα των υπαλλήλων του φορέα, επιλέγει για τον υπάλληλο στον οποίο επιθυμεί να αποδώσει το συγκεκριμένο ρόλο, το σύνδεσμο «Ρόλοι».

- Στην οθόνη που ανοίγει στην «Προσθήκη νέου ρόλου» επιλέγει από το πεδίο «Ρόλος» (λίστα τιμών) τον ρόλο «Υπηρεσία Κινητικότητας Φορέα Προέλευσης», και επιλέγει το κουμπί «Προσθήκη».

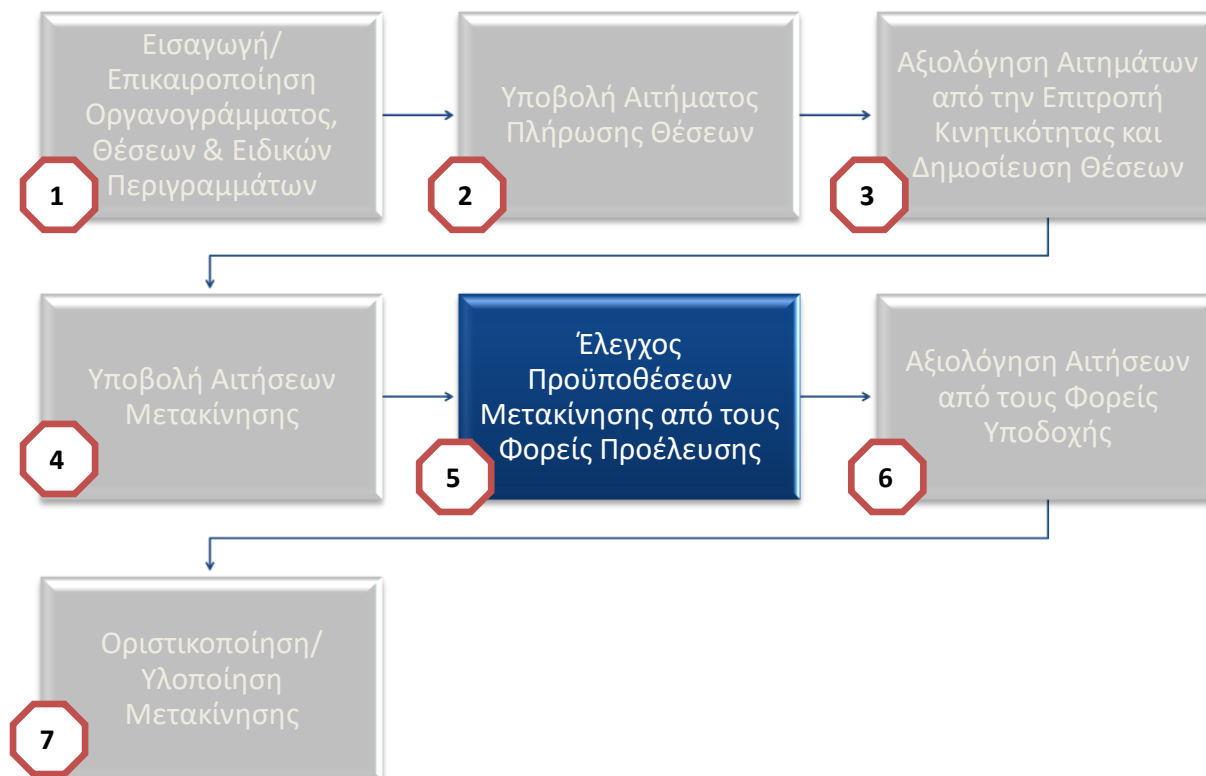


Εικόνα 2.1: Απόδοση ρόλου

Για να αφαιρεθεί ο ρόλος με την ίδια διαδικασία μπορεί να πλοηγηθεί στην οθόνη «Διαχείριση Ρόλων» και να επιλέξει «Διαγραφή».

3. Έλεγχος Προϋποθέσεων Μετακίνησης από τους Φορείς Προέλευσης

Το 5ο στάδιο κάθε κύκλου κινητικότητας αποτελεί ο Έλεγχος των Προϋποθέσεων Μετακίνησης από τους Φορείς Προέλευσης.



Σε αυτό το στάδιο, οι χρήστες με ρόλο «Υπηρεσία Κινητικότητας Φορέα Προέλευσης» έχουν πρόσβαση στις αιτήσεις των υποψηφίων που ανήκουν οργανικά στο φορέα τους και για κάθε μια αίτηση καλούνται

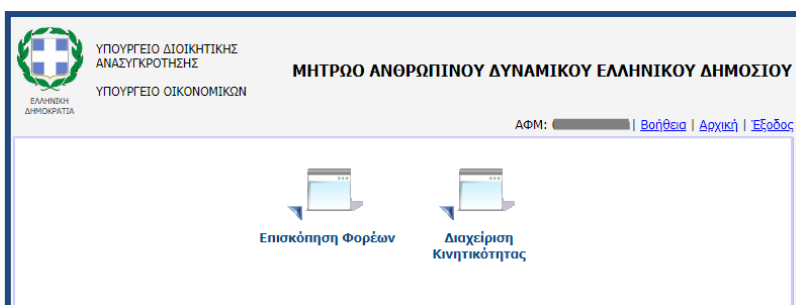
να συμπληρώσουν τα πεδία «Έλεγχος Φορέα Προέλευσης» και «Παρατηρήσεις Ελέγχου Φορέα Προέλευσης».

Η αίτηση κάθε υποψηφίου ελέγχεται από την «Υπηρεσία Κινητικότητας» του φορέα προέλευσης για το κατά πόσο πληροί τις προϋποθέσεις απόσπασης ή μετάταξης (ποσοστό πλήρωσης θέσεων του κλάδου στο φορέα, συμπλήρωση απαιτούμενου χρόνου υπηρεσίας από διορισμό/προηγούμενη μετάταξη κτλ). Το αποτέλεσμα του ελέγχου αποτυπώνεται στα πεδία «Αποτελέσματα Έλεγχου Προϋποθέσεων Μετακίνησης», «Αιτιολογίες Απόρριψης» και «Παρατηρήσεις», επιλέγοντας ή συμπληρώνοντας το κατάλληλο πεδίο. Το αποτέλεσμα του ελέγχου προστίθεται στην αίτηση και είναι προσβάσιμο τόσο από τον Φορέα Υποδοχής όσο και από τον ίδιο τον αιτούντα. Ο έλεγχος προϋποθέσεων για απόσπαση ή μετάταξη πρέπει να έχει ολοκληρωθεί εντός 15 ημερών από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων.

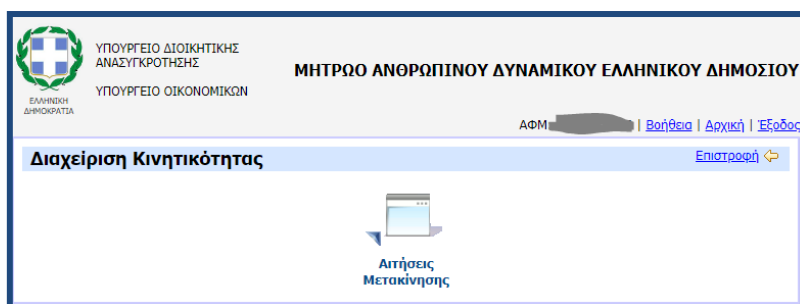
Διαφορετικά, σύμφωνα με το άρθρο 34 παρ. 1 του ν. 4531/2018, «...Σε περίπτωση που, εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων, ο φορέας προέλευσης δεν βεβαιώνει την πλήρωση των προϋποθέσεων των παραγράφων 2, 3 και 4 του παρόντος, οι προϋποθέσεις αυτές τεκμαίρεται ότι πληρούνται. Ειδικά για την αξιολόγηση των τυπικών προσόντων των υποψηφίων σε περίπτωση που η ανωτέρω προθεσμία παρέλθει άπρακτη, τα τριμελή όργανα του άρθρου 7 του παρόντος λαμβάνουν υπόψη τα αναφερόμενα στην αίτηση του υποψηφίου».

4. Εφαρμογή «Αιτήσεις Μετακίνησης»

Ο χρήστης με τον ρόλο «Υπηρεσία Κινητικότητας Φορέα Προέλευσης» εισέρχεται **με αυτόν τον ρόλο** στην εφαρμογή. Στην οθόνη που εμφανίζεται (Εικόνα 4.1), επιλέγει «Διαχείριση Κινητικότητας» και στην συνέχεια «Αιτήσεις Μετακίνησης» (Εικόνα 4.2)



Εικόνα 4.1: Υπηρεσία Κινητικότητας Φορέα Προέλευσης



Εικόνα 4.2: Αιτήσεις Μετακίνησης

Σημαντικό: Στην οθόνη με τα κριτήρια αναζήτησης επιλέγουμε τον Κύκλο Κινητικότητας που μας ενδιαφέρει και επιλέγουμε «Εύρεση»

Αιτήσεις Μετακίνησης

Κριτήρια Αναζήτησης

Κύκλος Κινητικότητας
2ος Κύκλος Κινητικότητας 2018

Φορέας Υπαλλήλου
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ

Φορέας Θέσης [Επιλογή από Λίστα](#) | [Καθαρισμός](#)

Κωδικός Υποβολής

Κατάσταση
Υποβλήθηκε

Έγκριση Υπηρεσίας Προέλευσης

ΑΦΜ Επώνυμο

Εικόνα 4.3: Αναζήτηση υπαλλήλων

Μπορούμε να αναζητήσουμε την αίτηση ενός υπαλλήλου με οποιοδήποτε από τα παραπάνω πεδία.

Στο κάτω μέρος της οθόνης εμφανίζονται πλέον οι υπάλληλοι που έχουν κάνει αίτηση (Εικόνα 4.4).

Κωδικός	Κωδικός Υποβολής	ΑΦΜ	Όνοματεπώνυμο	Κατάσταση	Ακυρωμένη	
					Όχι	Προβολή
					Όχι	Προβολή
					Όχι	Προβολή

Εικόνα 4.4: Υπάλληλοι που έχουν κάνει αίτηση

Επιλέγοντας «Προβολή» εμφανίζεται η αίτηση του υπαλλήλου. Στο κάτω μέρος της υπάρχει η επιλογή «Έλεγχος Προϋποθέσεων Μετακίνησης»

Θέσεις

ΑΑ	Κωδικός	Τύπος Μετακίνησης	Φορέας	Μονάδα	Εργ. Σχέση	Κλάδος / Παρατ./σεις	Ειδικό Περιγραμμά
1	1255152131	Μετάταξη	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ	ΤΜΗΜΑ 2	ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	Υπεύθυνος συστημάτων και δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών

1 - 1 από 1 εγγραφές

Εικόνα 4.5: Έλεγχος Προϋποθέσεων Μετακίνησης

Η βασική οθόνη (Εικόνα 4.6) του Ελέγχου Προϋποθέσεων Μετακίνησης αποτελείται από 3 ενότητες:

- Αποτέλεσμα Ελέγχου Προϋποθέσεων Μετακίνησης
- Αιτιολογίες Απόρριψης
- Παρατηρήσεις

Εικόνα 4.6: Έλεγχος Προϋποθέσεων

Στην ενότητα 1 επιλέγουμε αν ικανοποιούνται ή δεν ικανοποιούνται οι προϋποθέσεις μετακίνησης. Αν δεν ικανοποιούνται, θα πρέπει να επιλεγεί και μια αιτιολογία απόρριψης από την 2^η ενότητα.

Τέλος, επιλέγουμε «Ενημέρωση», ολοκληρώνοντας έτσι το στάδιο αυτό.

Εικόνα 4.7: Ολοκλήρωση ελέγχου

Σημαντικό: Αν μια αίτηση απορριφθεί (δεν ικανοποιούνται τα κριτήρια μετακίνησης), τότε αυτή δεν προχωρά στο επόμενο στάδιο και δεν είναι ορατή στο Φορέα Υποδοχής.

5. Ειδικές Περιπτώσεις Ελέγχου

Στην περίπτωση που ο φορέας προέλευσης είναι ΟΤΑ α' βαθμού και απαιτείται η **γνώμη δήμαρχου**, αυτή θα πρέπει να καταχωρίζεται στο πεδίο «Παρατηρήσεις».

Στην περίπτωση που **πληρούνται τα κριτήρια ενός είδους μετακίνησης** (π.χ. 2ετία από απόσπαση για μετάταξη) **αλλά όχι του άλλου** (π.χ. 2ετία από απόσπαση για νέα απόσπαση ή 2ετία από μετάταξη για νέα μετάταξη ή απόσπαση)) **και η αίτηση αφορά θέσεις και τους δύο τύπους μετακίνησης**, θα πρέπει να επιλέγεται «Έγκριση» για να περάσει η αίτηση στο επόμενο στάδιο και στο πεδίο παρατηρήσεις να αναφερθεί το απορριπτικό αποτέλεσμα για τον τύπο μετακίνησης που αυτό αφορά καθώς κι η σχετική αιτιολογία.

6. Ενημέρωση για το αποτέλεσμα του ελέγχου

Το αποτέλεσμα του ελέγχου προστίθεται σε κάθε αίτηση και είναι προσβάσιμο τόσο από τον Φορέα Υποδοχής όσο και από τον ίδιο τον αιτούντα (Εικόνα 6.1)

Αίτηση Μετακίνησης

Η αίτησή έχει υποβληθεί με κωδικό '2764361021' και ημερομηνία υποβολής '14/04/2018 18:21'.

Κύκλος Κινητικότητας
2ος Κύκλος Κινητικότητας έτους 2018

Έλεγχος Προϋποθέσεων Μετακίνησης

Αποτέλεσμα
Έγκριση

Αιτιολογία Απόρριψης

Παρατηρήσεις

Εικόνα 6.1: Εμφάνιση αποτελέσματος ελέγχου πάνω στην αίτηση

Αν ο Φορέας Προέλευσης δεν προχωρήσει εντός 15 ημερών στον έλεγχο, τότε σύμφωνα με το άρθρο 34 παρ. 1 του ν. 4531/2018 «σε περίπτωση που, εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων, ο φορέας προέλευσης δεν βεβαιώνει την πλήρωση των προϋποθέσεων των παραγράφων 2, 3 και 4 του άρθρου, οι προϋποθέσεις αυτές τεκμαίρεται ότι πληρούνται. Ειδικά για την αξιολόγηση των τυπικών προσόντων των υποψηφίων σε περίπτωση που η ανωτέρω προθεσμία παρέλθει άπρακτη, τα τριμελή όργανα του άρθρου 7 του νόμου λαμβάνουν υπόψη τα αναφερόμενα στην αίτηση του υποψηφίου.»

Όλες οι αιτήσεις που δεν έχουν ελεγχθεί από τους φορείς Προέλευσης προχωρούν αυτόματα με την λήξη της προθεσμίας στο επόμενο στάδιο.